|  |  |
| --- | --- |
| Mateřská škola Vrbice, okres Břeclav, příspěvková organizace  Vrbice 380, 691 09 | |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD**  **MATEŘSKÉ ŠKOLY VRBICE** | |
| Číslo jednací: | 115/2024 |
| Vypracovala: | Jana Kadlecová, ředitelka mateřské školy |
| Schválila: | Jana Kadlecová, ředitelka mateřské školy |
| Pedagogická rada projednala dne: | 28. 08. 2024 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 01.09. 2024 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 01.09. 2024 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

**OBSAH**

1. Všeobecná ustanovení
2. Provoz v mateřské škole
   1. Vyzvedávání dětí
   2. Omlouvání a uvolňování dětí
   3. Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy
3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
   1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
   2. Evidence dětí
   3. Přístup ke vzdělání a školským službám cizinců
4. Docházka a způsob předškolního vzdělávání
   1. Individuální vzdělávání
5. Vnitřní režim mateřské školy
6. Platby v mateřské škole
   1. Úplata za stravování
   2. Úplata za předškolní vzdělávání
7. Ukončení předškolního vzdělávání
8. Péče o zdraví a bezpečnost dětí
9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
10. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců
11. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců
12. Spolupráce se zákonnými zástupci
13. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
14. Podmínky distančního vzdělávání
15. Závěrečná ustanovení

**1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ**

**Školní řád** je zpracovaný dle § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

**Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání**

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky 14/2005 Sb., o předškolním vzděláváním (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

**Naším cílem**je podporovat utváření pěkných vztahů mezi dětmi, posilovat, kultivovat a obohacovat jejich vzájemnou komunikaci a pohodu těchto vztahů, zlepšovat tělesnou zdatnost dětí, přirozenou cestou rozvíjet jejich intelekt, řeč a poznávací procesy. Vytvářet správné postoje vedoucí k ochraně přírody a životního prostředí. Prohlubovat spolupráci s rodiči na základě partnerství, sledovat konkrétní potřeby jednotlivých dětí. Rozvíjet kreativní schopnost dětí, jejich zájmy a nadání. Zaměřit se na všestranný celostní rozvoj dítěte.

**Školní vzdělávací program mateřské školy** upřesňuje její cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Zákonní zástupci se mohou v této záležitosti kdykoliv informovat u učitelek mateřské školy. Školní vzdělávací program je též k dispozici na nástěnce u vstupu do budovy školy a u ředitelky školy.

**Mateřská škola**spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti (dle § 1 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání).

Zřizovatelem mateřské školy je Obec Vrbice č. 89, 691 09, škola je zařazena do sítě škol. Na veřejnosti jedná svým jménem, má právní subjektivitu a hospodaří jako příspěvková organizace.

**2. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**Provozní doba MŠ:** mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od **06:30** **– 16:00 hodin**, včetně provozu o prázdninách.

**Mateřská škola je z bezpečnostních důvodů uzavřena celý den.** Hlavní vchod je uzamčen.

V případě příchodu do MŠ použijí zákonní zástupci či jimi zmocněné osoby zvonek s kamerou a vyčkají, až budou do budovy vpuštěni. Není přípustné pouštět do budovy mateřské školy jiné osoby.

Děti se ráno scházejí ve třídě Motýlků od 6,30 hodin, v 7,30 hodin odcházejí Koťátka do své třídy. Odpoledne jsou děti do 15,30 hod. ve svých třídách a potom přechází děti z Koťátek

do třídy Motýlků do 16 hodin.

Zákonný zástupce dítěte má možnost se podle potřeby svého dítěte individuálně domluvit s učitelkou, aby pobyt v mateřské škole byl pro dítě bez problémů a psychického strádání. Zákonní zástupci mají možnost vstoupit do dění v mateřské škole – účastní se akcí pořádaných školou. Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při změně a doplnění školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Duhovou cestičkou“, jsou dostatečně a pravidelně informováni, co se v MŠ děje (šatny – nástěnky pro rodiče, informační tabule ve vestibulu, měsíční plán akcí, webové stránky školy). **Po předchozí domluvě mohou individuálně konzultovat s ředitelkou školy nebo s učitelkami i pedagogickými pracovnicemi o prospívání svého dítěte.**

**2.1 Vyzvedávání dětí:**

Zákonní zástupci dítěte, zmocněné osoby si vyzvedávají děti po obědě od 12.00 do 12.15 hodin a po odpoledním odpočinku od 14.30 hodin v budově školy, popř. na zahradě. Vyzvedávání a přijímání dětí mimo běžnou dobu lze kdykoliv dohodnout s učitelkou v dané třídě.

**Postup při nevyzvednutí dítěte z MŠ do konce pracovní doby:**

* Učitelka telefonicky kontaktuje zákonné zástupce dítěte na telefonních číslech uvedených v osobním listu dítěte (školní matrika).
* V případě, že není zákonný zástupce dostupný, je učitelka ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č.14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, povinna nadále vykonávat dohled nad dítětem, což znamená zůstat s ním v MŠ. Na straně učitelky se tak bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.
* Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat zákonného zástupce, je oprávněna kontaktovat orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
* Případně se obrátí na Policii ČR a s ní učitelka zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD, který má povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti.
* Učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory MŠ a dítě předat v místě jeho bydliště.
* Nepřípustné je, zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky.
* Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.

**2.2 Omlouvání a uvolňování dětí:**

Nepřítomnost dítěte je třeba vždy omluvit, a to ráno nejpozději do 7.30 hodin či den předem, osobně, nebo telefonicky (zprávou) na níže uvedené kontakty, zprávou na email školní jídelny.

**Omlouvání dětí, na které se vztahuje povinná předškolní docházka:**

* v případě, že zákonný zástupce dítěte, na kterého se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, řádně neomluví nepřítomnost dítěte, bude vyzván ředitelkou mateřské školy, aby tak učinil nejpozději do 3 dnů od vyzvání. Pokud ani po této době nebude dítě omluveno, jedná se o přestupek a ředitelka je povinna nahlásit tuto skutečnost na OSPOD.

**Kontakt tel.: 776 818 271**

**2.3 Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy**

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem; zároveň zveřejní výsledky projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne (§ 3 odst. 2 vyhláška č. 14/2005., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů).

**3. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ**

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let, na základě žádosti zákonného zástupce dítěte.

Nejpozději do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy a to ve správním řízení.

Do jedné třídy jsou zařazeny děti různého věku (věkové rozčlenění dětí je zcela v kompetenci ředitelky školy).

**Mateřskou školu navštěvují děti zdravé po stránce fyzické i psychické a bez vnějších známek akutního onemocnění.** Zdravotní stav dítěte konzultuje učitelka se zákonným zástupcem po příchodu dítěte do MŠ. **Zákonný zástupce je povinen hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.**

Po vyléčení infekčním onemocněním je povinností zákonného zástupce doložit lékařské potvrzení a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu (v zájmu zdraví ostatních dětí).

Pokud dítě projevuje známky onemocnění při pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení atd.), je zákonný zástupce neprodleně telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče dítěti.

Při přijímacím řízení je zákonný zástupce dítěte povinný doložit **potvrzení dětského lékaře o očkování dítěte** dle **§ 50 zákona č. 258/2000 Sb.**, o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů (jesle nebo předškolní zařízení mohou přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci).

Povinné očkování dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění se **nevztahuje na děti s povinnou předškolní docházkou.**

Před samotným nástupem do MŠ, a to na základě vyjádření lékaře na žádosti o přijetí dítěte do mateřské školy, kterou rodič odevzdává při zápisu do MŠ a § 22 odst. 3 c), zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění, kdy jsou **zákonní zástupci dítěte povinni:** „Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

**Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit škole všechny změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny a změnu bydliště atd.**

**3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Zápis dětí do mateřské školy dle § 34 zákona 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění na následující školní rok probíhá každoročně v období od 2. května do 16. května. Termín zápisu stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. O zápisu ředitelka informuje veřejnost vyvěšením letáku v budově školy, zveřejněním na webových stránkách školy, na stránkách obce a vyhlášením místního rozhlasu.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti dle kritérií stanovených ředitelkou mateřské školy (přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku).

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a osobní list dítěte vydává ředitelka mateřské školy nebo jí pověřená osoba, vyplněné tiskopisy přijímá ředitelka školy.

Po obdržení žádosti o přijetí dítěte do mateřské školy od ředitelky nebo pověřeného zástupce, zákonní zástupci žádost vyplní a odevzdají zpět na školu v termínu zápisu. Ředitelka přidělí každému dítěti registrační číslo a pod tímto registračním číslem do 30. dnů zveřejní. Na základě této žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/20004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole Vrbice, příspěvková organizace, se zveřejňuje formou seznamu na veřejně přístupném místě ve škole (hlavní vstup do MŠ a na webových stránkách školy). Rozhodnutí o nepřijetí se posílají do vlastních rukou zákonného zástupce poštou. Zákonní zástupci mají možnost se proti tomuto rozhodnutí do 15. dnů od zveřejnění odvolat ke Krajskému úřadu v Brně prostřednictvím ředitelky školy.

Přijatým dětem nebude rozhodnutí v písemné podobě doručováno, může ale požádat o jeho vydání.

Zákonní zástupci mají právo nahlédnout podle § 36 odst. 3 správního řádu, vyjádřit se k podkladům pro vydání rozhodnutí, a to v termínu, který určí ředitelka školy

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud nebude překročena kapacita školy a nebudou porušeny hygienické normy.

Pokud je kapacita školy naplněna, zajišťuje umístění dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky dítěte do jiné MŠ zřizovatel (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 34 odst. 4, ve znění pozdějších předpisů).

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka školy, po dohodě a písemném vyjádření školského poradenského zařízení a pediatra.

**3.2 Evidence dětí**

K evidenci dětí slouží osobní list dítěte (školní matrika), který odevzdává zákonný zástupce nejpozději do 1. září příslušného roku.

Dojde-li v průběhu roku ke změnám v osobním listu dítěte (školní matrika) je potřeba tuto skutečnost nahlásit ředitelce mateřské školy.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy, oprávněné státní orgány, státní správy a samosprávy a pro uplatnění zákona č. 106/199 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

**3.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

Přístup ke vzdělání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup ke školnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanti, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněnými pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

**4. DOCHÁZKA A ZPŮSOB PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděné písemnou formou.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně v době od 8:00 do 12:00 hod.** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den jeho nepřítomnosti telefonicky, osobně, zprávou na školní telefon.

**Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání** (§ 34 a odst. 5, školského zákona) **se rozumí:**

* Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy;
* Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální (pouze pro děti s udělením odkladu povinné školní docházky);
* Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
* Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději **3 měsíce před počátkem školního roku** (do konce měsíce května), kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

**4.1 Individuální vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se dostaví k zápisu do mateřské školy s řádně vyplněnou přihláškou k předškolnímu vzdělávání a může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno (§ 34b školského zákona).

Má-li být dítě individuálně vzděláváno, je zákonný zástupce dítěte **povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku** (do konce května).

**Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat**:

1. jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte;
2. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno;
3. důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Na základě oznámení o individuálním vzdělávání dítěte budou zákonnému zástupci předány potřebné dokumenty a informace, které jsou důležité pro správný postup při individuálním vzdělávání a získávání kompetencí předškoláka vedoucích k všestrannému rozvoji dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupův jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

S ověřování bude vytvořen zápis ve dvou vyhotoveních: 1x zákonný zástupce dítěte, 1x MŠ a provede se zápis do třídní knihy.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín na daný školní rok bude zákonným zástupcům sdělen při předání oznámení o individuálním vzdělávání dítěte, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítě nastupuje do mateřské školy a nelze jej opětovně individuálně vzdělávat.

**5. VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**Rodič je povinen předat dítě osobně paní učitelce, teprve potom může opustit školu.**

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídní učitelky). Bez písemného pověření paní učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než rodiči!!!

Při vstupu do mateřské školy nabízíme individuální přizpůsobený adaptační režim, vždy se mohou zákonní zástupce dítěte s ředitelkou mateřské školy nebo s třídní učitelkou předem domluvit na vhodném postupu.

Všechny třídy mají svůj denní program, který je ale natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí.

**Do mateřské školy patří dítě zcela zdravé**, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do MŠ dítě s nachlazením či jiným infekčním onemocněním.

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od převzetí dětí od jejich zástupce do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

**Dítě v mateřské škole potřebuje:** obuv na přezutí - ne nazouváky, hrníček, pláštěnku, pyžamo, celé náhradní oblečení.

**DĚTI MUSÍ MÍT SVÉ VĚCI PODEPSANÉ, OZNAČENÉ! PANÍ UČITELKY NEODPOVÍDAJÍ ZA ZÁMĚNU NEOZNAČENÝCH JEDNOTLIVÝCH VĚCÍ!**

**6. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

**6.1 Úplata za stravování dětí**

Školní stravování zabezpečuje Školní jídelna při MŠ. Při přípravě jídel postupuje ŠJ podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Zároveň zajišťuje v průběhu celého dne i dostatek tekutin, které děti konzumují v rámci pitného režimu (ovocné šťávy, multivitaminové nápoje, bylinkové a ovocné čaje, pitná voda s bylinkami a citronem).

Stravování v MŠ zahrnuje ranní přesnídávku, oběd, odpolední svačinu a pitný režim po celý den.

**Veškeré omezení dítěte ve stravování dítěte musí být doloženo lékařskou zprávou od odborného lékaře!** A zároveň čestným prohlášením rodičů o odpovědnosti za přinášené potraviny.

Podle § 4 odst. 1-2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte stravování tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy.

Úplata za školní stravování je pro zákonné zástupce povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. **Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy**.

Cena stravného je stanovena dle vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování, dle finančního normativu.

**Upozornění:** pokud dojde v průběhu roku ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku. Případné změny sazeb se uskutečňují vždy k 1. dni v měsíci.

Omlouvání dětí zákonnými zástupci ze stravování je nutné den předem nebo ten den do 8:00 hodin a to přímo v kanceláři vedoucí školní jídelny, nebo telefonicky na čísle: 776 818 271 - mobil, zde je možno omluva i prostřednictvím SMS. První den nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok si stravu vyzvednout do vlastních jídlonosičů.

Platby za stravné se provádí trvalým příkazem **měsíc zpětně vždy ke 12. dni** v měsíci na účet mateřské školy, který sdělí vedoucí školní jídelny, ta poskytne i bližší informace. Ve výjimečných případech v hotovosti vedoucí stravování, kdy rodič obdrží doklad o zaplacení.

**6.2 Úplata za předškolní vzdělávání**

Měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) stanoví od 1.1. 2024 na období školního roku 2024/2025 zřizovatel mateřské školy, starosta obce Vrbice § 99 odst.2 zákona o obcích. Měsíční výše úplaty může být stanovena maximálně ve výši 8% základní sazby minimální měsíční mzdy. Ředitelka školy informuje o výši úplaty zákonné zástupce a zveřejní ji na přístupném místě v mateřské škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku.

V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání *v*průběhu školního roku, informuje ředitelka školy zákonného zástupce o výši úplaty za předškolní vzdělávání.

**Od placení úplaty za vzdělávání jsou osvobozeni:**

* zákonní zástupci dítěte, kteří pobírají opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi;
* zákonní zástupci nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči;
* rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě;
* fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, **pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.**
* **Od 1.9. 2024 se rozšiřuje možnost osvobození o rodiny pobírající přídavek na dítě.**

Zákonný zástupce musí škole předložit „Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“, aby mohl požádat o osvobození od úplaty. Zákonný zástupce každé tři měsíce dokládá úřadu práce výši příjmů. Pokud příjmy stále splňují podmínky pro přídavek, úřad nevydává nové potvrzení. Doporučení, aby školy odpouštěly úplatu na celý školní rok s upozorněním, že zákonný zástupce je povinen škole bezodkladně

oznámit, pokud přestane přídavek pobírat.

**Úplatu za předškolní vzdělávání nehradí** zákonný zástupce dítěte, pro které je **předškolní vzdělávání povinné** (dítě, které dovrší 6 let v daném školním roce a děti s odkladem povinné školní docházky).

**Platba úplaty za předškolní vzdělávání** se provádí bezhotovostním převodem – trvalým příkazem na účet MŠ, a to vždy **k 15. dni stávajícího kalendářního měsíce.** Ve výjimečných případech v hotovosti u paní učitelky Jarmile Cichrové, kdy rodič obdrží doklad o placení.

Úplata za předškolní vzdělávání dítěte je pro zákonné zástupce povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. **Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy**.

Bezúplatné vzdělávání se poskytuje dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

**7. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte **rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:**

* Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
* Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy;
* Ukončení doporučí v průběhu pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení;
* Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

**Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

**8. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ**

**Zákonná ustanovení**

Mateřská škola se řídí § 29 ost. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním,základním, středním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání(školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. §30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (to je i mateřským školám – srov. jeho ustanovení §7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutních onemocnění, od ostatních dětí. Mateřská škola má právo ve smyslu §35 odst. 1 písm. b) školského zákona „vyloučit dítě“ ze vzdělávání v případě onemocnění. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupcem o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení ošetřujícího lékaře.

**Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví**

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárníhonapadení.

**Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:**

* průhledná rýma, která intenzivně vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
* zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nose i bez zvýšené tělesné teploty,
* intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
* náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5 + 6 nemoci, syndromu ruka, noha, ústa, spále, impetigu,
* průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a zvracení (MŠ nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, ji nepřijme),
* zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
* zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

**Za příznaky parazitního onemocnění se považuje:**

* intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (Dítě může do MŠ až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
* neklid svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský).

**Dítě po očkování nelze přijmout pokud:**

* je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
* pokud má dítěinásledující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.

**Odeslání dítěte do domácího léčení:**

* mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitní onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS, emailem) pověřit vyzvednutí dítěte zletilou osobu.

**Oznamovací povinnost:**

* zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitní onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u infekčních nemocí.

**Chronická onemocnění u dítěte:**

* pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře, že dítě má zmíněné chronické onemocnění
* mimo alergií, je za chronické onemocnění, ke kterému potřebuje MŠ potvrzení od lékaře považována epilepsie, astma, bronchiole, metabolická onemocnění.

**Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole:**

* pedagogický pracovník podle §2 zákona č. 372/2011Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.
* v případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci podat lék, je nutné písemně požádat mateřskou školu o jeho podání a doložit písemnou zprávu od lékaře.
* pokud mateřská škola žádost o podání léku zamítne, je rodič povinen zajistit podání léku sám.

**Podmínky zajištění bezpečnosti dětí**

Podle § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, za bezpečnost dětí zodpovídá učitelka mateřské školy *od okamžiku*, kdy jí zákonný zástupce **osobně** předá dítě, a to až do doby, kdy si opět zákonný zástupce dítě osobně vyzvedne. Nestačí dítě doprovodit pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že už dojde samo. **V takovém případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.**

Dítě do mateřské školy smí od zákonného zástupce převzít pouze učitelka mateřské školy. Dítě lze vydat též zákonným zástupcem pověřené osobě, a to na základě formuláře: **Zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou** (jehož platnost je každý školní rok aktualizována), který jasně vyplněný odevzdá zákonný zástupce škole při nástupu dítěte do mateřské školy. Rodiče jsou si tímto vědomi, že podle § 9 zákona č.40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, mají nezletilí způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jejich věku.

Ve výjimečném případě, kdy chce zákonný zástupce pověřit vyzvednutím dítěte osobu, která není uvedena ve Zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou, informuje o tom nejlépe písemně, popř. telefonicky učitelku mateřské školy. V tomto případě je učitelka oprávněna požadovat předložení průkazu totožnosti pověřené osoby.

Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím učitelek školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

**Při společných akcích s rodiči odpovídají za bezpečnost svých dětí jejich zákonní zástupci.** Při zajišťování akcí školy (např. výjezdy do přírody, výlety, školy v přírodě, návštěvy kulturních akcí apod.) rozhodne ředitelka školy o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle § 5 odst. 1 – 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

Při zvýšeném počtu dětí při specifických činnostech, např. sportovní činnosti, nebo pobyt dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku či pedagogického pracovníka, ve výjimečném případě jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Nastane-li úraz, je učitelka povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Nastane-li úraz dítěte, musí ředitelka školy nebo učitelka okamžitě hlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále se postupuje dle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí a mládeže, v platném znění. Úrazy se evidují v Knize úrazů, která je uložena v ředitelně MŠ. Zákonní zástupci v případě úrazu mají nárok na odškodnění, pokud se prokáže zanedbání pedagogického dozoru při danémúrazu.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i pedagogičtí pracovníci následující zásady:

1. **přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**
   1. Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýš ve dvojstupech;
   2. Skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na konci;
   3. Skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky, vždy používá reflexní bezpečnostní vesty zpravidla pro většinu děti, nejméně však pro první a poslední dvojici dětí;
   4. Vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce; přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka školy je přesvědčena o bezpečnosti skupiny;
   5. Při přecházení vozovky používá učitelka v případě potřeby zastavovací terč.
2. **pobyt dětí v přírodě**
   1. Využívají se pouze známá a bezpečná místa;
   2. Učitelka i pedagogický pracovník školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.);
   3. Při hrách a pohybových aktivitách učitelka i pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
3. **sportovní činnosti a pohybové aktivity**
   1. Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky i pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost;
   2. Učitelky i pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí.
4. **pracovní a výtvarné činnosti**
   1. Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit (jako jsou nůžky, nože, kladívka apod. – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené) vykonávají děti práci s těmito nástroji pouze za dozoru učitele či pedagogického pracovníka
   2. Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány zákonným zástupcům na informační tabuli u vstupu do mateřské školy, na webových stránkách – [www.msvrbice.cz](http://www.msvrbice.cz/)
   3. **Doporučujeme zákonným zástupcům nástěnky, informační tabule i webové a stránky sledovat.**

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, smog…). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevycházejí.

V případě akutních infekčních stavů**nepodáváme dětem žádné léky**, jako jsou kapky do nosu, dávkovací sprej proti rýmě apod. **Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!**

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření a používání elektronických cigaret (budova i prostory školní zahrady) a to v souvislosti s § 8 (zákaz kouření) a § 9 (možnost vykázání osoby z prostorů MŠ i zahrady) zákona č. 65/2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

**V celém objektu mateřské školy, včetně prostor školní zahrady je přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat!**

**Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy:**

* všichni zaměstnanci školy chrání děti před týráním a hrubým zacházením, dbají, aby děti nepřicházely do stykus informacemi pro ně nevhodnými
* zjistí-li pracovník školy, že je dítě týráno nebo je s nim jinak špatně zacházeno, informuje o této skutečnosti ředitelku školy
* pracovníci školy chrání děti před útoky na jejich pověst a pověst rodiny
* informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a pracovníci školy se v těchto případech řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajův platném znění
* zaměstnanci mají právo na zdvořilé jednání ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci
* pedagog rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
* pedagog přispívá svou činností k naplnění uvedených práv dětí

**9. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video…), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí si pracovníci mateřské školy všímají vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízeních.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a pedagogickými pracovníky, mezi učitelkami a pedagogickými a dalšími pracovníky školy a zákonnými zástupci.

Mateřská škola má v jednotlivých třídách vytvořena odůvodněná pravidla soužití (piktogramy) která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí a ochraně zdraví svého i druhých.

**10. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

**Zákonný zástupce má právo:**

* Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
* Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, konzultovat výchovné i jiné problémy – kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí (pouze předávání informací), popřípadě po předchozí domluvě (řešení výchovných a jiných problémů);
* Zapojit se do práce školy, předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí;
* Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy;
* Projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy, k pedagogickým i dalším zaměstnancům nebo ředitelce školy;
* Požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve Školním řádu;
* Na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí;
* Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí;

**Zákonný zástupce dítěte má povinnost:**

* Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5tého roku věku);
* Zajistit, aby dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno, nenosilo žádné nebezpečné předměty, bylo vždy předáno učitelce školy v určené nebo dohodnuté době
* Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či zdraví ostatních dětí a zaměstnanců;
* Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
* Oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo

bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích;

* Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování;
* Sledovat informace na nástěnkách a seznámit se Školním řádem i osoby, zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí.

**Dítě má právo: (vychází z Úmluvy o právech dítěte a právech stanovených školským zákonem dále práva, která jim zaručuje Listina lidských práv)**

* Aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit);
* Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny);
* Na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku…);
* Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůstat ve zdravého jedince – tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí…);
* Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem). (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
* Pokud je ve třídě vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka MŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k všestrannému rozvoji.

**Dítě má povinnost:**

* dodržovat pravidla soužití ve třídě i při pobytu venku**,**
* dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
* plnit pokyny zaměstnanců školy, které vedou k ochraně zdraví a bezpečnosti,
* dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat…),
* dodržovat osobní hygienu,
* šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
* účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (tato povinnost se vztahuje na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen ŠVP),
* respektovat ostatní děti, kolektiv, vzájemně si pomáhat, neubližovat si,
* hlásit paní učitelkám veškerá poranění, úraz, nehodu,
* v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

**11. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškozovat úmyslně ostatní majetek školy.

Bez dovolení učitelek či pedagogických pracovnic neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení mateřské školy domů.

Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená. V prostorách budovy vedeme děti a jejich zákonné zástupce k úspornému využívání energie, vody, materiálů, třídění odpadů atd.

V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme zákonné zástupce o čištění obuvi při vstupu do objektu i šaten dětí.

Při vstupu do jednotlivých tříd jsou zákonní zástupci **povinni se přezouvat**, popř. využívat návleků.

Pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pedagogickému či jinému pracovníku školy.

**Po vyzvednutí dítěte jsou zákonní zástupci povinni zbytečně se nezdržovat v prostorách školy a budovu či školní zahradu opustit.**

**12. SPOLUPRÁCE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI**

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem vyvíjet aktivitu a činnosti ve škole ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

**Péče o dítě v mateřské škole navazuje velmi úzce na péči rodiny, přičemž škola respektuje výsostné a přednostní postavení rodiny ve výchově a péči o dítě.**

Opravdu uvítáme, když rodiče projeví zájem o dění a činnosti v naší škole a budou se aktivně podílet a účastnit života mateřské školy, vzájemný kontakt chceme podpořit společnými akcemi.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávejte u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí k dalšímu řešení příslušným orgánům.

Zákonný zástupce dbá na přiměřené oblečení dítěte dle ročního období.

**Informace o průběhu vzdělávání dětí:**

* zákonným zástupců jsou podávány informace podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole v ŠVP , který je zveřejněn na veřejném přístupovém místě v mateřské škole (ve vestibulu),
* zákonní zástupci si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte dohodnutými individuálními pohovory a účastnit se určených konzultačních hodin,
* ředitelka MŠ může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

**13. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

**Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

* na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před jejím fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
* aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
* na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
* účastnit se pedagogických rad,
* na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

**Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

* vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
* chránit a respektovat práva dítěte,
* chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
* svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
* **ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenského pracoviště, s nímž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné výdaje vyřazovat a dál nezpracovávat,**
* poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

**14. PODMÍNKY DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

**Informace pro distanční vzdělávání v mateřské škole**

Informace podává ředitelka mateřské školy na základě vydaného Manuálu ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále MŠMT) a ministerstva zdravotnictví ČR (MZČR). Tento manuál upravuje povinnost distančního vzdělávání dětí, které mají povinné předškolní vzdělávání v období vyhlášení mimořádných opatření způsobených epidemií, pandemií nebo jiným zapříčiněním. Informace slouží jako návod, jakým způsobem lze distanční vzdělávání v mateřské škole nastavit. Distanční vzdělávání v mateřské škole se vztahuje pouze na děti, které mají povinné předškolní vzdělávání. K distančnímu vzdělávání bude na škole, kde je organizována výuka dětí s povinným předškolním vzděláváním, přistoupeno v případě, že bude ve třídě chybět více než polovina dětí s tímto povinným vzděláváním.

**Distanční vzdělávání bude realizováno následovně:**

* Učitelky u zákonných zástupců dětí, zjistí jaké možnosti a podmínky v domácím prostředí vzdělávané dítě má (PC, tablet, tiskárna, vybavení základním výtvarným materiálem atd..)
* Učitelky dohodnou s rodičem vyhovující formu předávání pokynů a informací.
* Učitelky budou v pravidelných intervalech zasílat dohodnutou formou zadání úkolů. (Ty vypracují na základě příprav v souladu se vzdělávací nabídkou ŠVP PV. Vezmou v úvahu možnosti a podmínky v dané rodině).
* Učitelky dohodnou se zákonnými zástupci formu kontroly plnění úkolů (zasílání fotografií, videí, předání vypracování pracovních listů apod.)
* Učitelky budou dbát na vhodné motivace dětí i zákonných zástupců a budou s nimi komunikovat tak, aby docházelo k naplnění vzdělávacích cílů RVP PV.
* Po ukončení distančního vzdělávání učitelky vyhodnotí efektivitu distančního vzdělávání a popřípadě upraví bod 1 - 5 v těchto informacích.
* **Distanční vzdělávání se nebude týkat dětí v mateřské škole, pro něž není předškolní vzdělávání povinné.**

**15. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu. S obsahem Školního řádu jsou zákonní zástupci dětí seznámeni již při zápisu do mateřské školy, na první schůzce v srpnu stávajícího roku. Školní řád bude vyvěšen na nástěnce u vchodu do MŠ, kdykoliv k dalšímu prostudování. Svým podpisem zákonní zástupci potvrdí, že se se Školním řádem seznámili.

Veškeré dodatky, popř. změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu

do pracovního poměru.

Ruší se platnost „Školního řádu mateřské školy“ ze dne 25. 01. 2023

Platnost „Školního řádu mateřské školy“ nabývá dne 01. 09. 2024 s účinností od 01. 09. 2024.

Jana Kadlecová, ředitelka mateřské školy Vrbice

**Seznam příloh:**

Č. 1. Průkazné seznámení zaměstnanců se „Školním řádem Mateřské školy Vrbice

Svým podpisem stvrzuji, že jsem byl/a/ seznámen/a/ se „Školním řádem Mateřské školy Vrbice“.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Mgr. Klára Beranová |  |
|  | Jarmila Cichrová |  |
|  | Jana Kadlecová |  |
|  | Kristýna Zálešáková |  |
|  | Bc. Hana Sedláčková |  |
|  | Anna Vlachovská |  |
|  | Zdeňka Křivánková |  |
|  | Markáta Svrčková |  |
|  | Jitka Válková |  |
|  | Anna Vlachovská |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |